*Załącznik nr 2 do Zarządzenia nr 33/2019/2020*

*dyrektora Szkoły Podstawowej im. H. Sienkiewicza w Niesułkowie*

*z dnia 28 sierpnia 2020r.*

***2. Procedura funkcjonowania oddziału przedszkolnego w okresie epidemii***

**§ 1. Oddział przedszkolny w szkole podstawowej**

1. Jedna grupa dzieci przebywa w wyznaczonej i stałej sali. Zmiana sali, w razie potrzeby, odbywa się za zgodą dyrektora.
2. Opiekę nad daną grupą sprawują ci sami nauczyciele. Zmiana nauczycieli następuje tylko w razie konieczności (np. zwolnienie lekarskie).
3. W grupie może przebywać maksymalnie 25 dzieci.

4. Zajęcia oddziału przedszkolnego odbywają się w sali przy świetlicy. Biorąc pod uwagę fakt, że czas pobytu dzieci nie przekracza 5 godzin dziennie, pomieszczenie to spełnia wymogi wynikające z wytycznych GIS.

**§ 2. Informacje, prawa i obowiązki pracowników**

1. Z sali, w której przebywa grupa należy usunąć przedmioty i sprzęty, których nie można skutecznie uprać lub dezynfekować (np. pluszowe zabawki).
2. Jeżeli do zajęć wykorzystywane są przybory sportowe (piłki, skakanki, obręcze itp.) należy je dokładnie myć, czyścić lub dezynfekować.
3. Dziecko nie zabiera ze sobą do szkoły i ze szkoły niepotrzebnych przedmiotów lub zabawek.
4. Ograniczenie, o którym mowa wyżej, nie dotyczy dzieci ze specjalnymi potrzebami  edukacyjnymi, w szczególności z niepełnosprawnościami. W takich przypadkach nauczyciel powinien zapewnić, aby dzieci nie udostępniały swoich zabawek innym.
5. Nauczycieli opiekujących się danym oddziałem zobowiązuje się do poinformowania rodziców/opiekunów dziecka, o którym mowa w ust. 4, o konieczności regularnego czyszczenia/prania/dezynfekcji zabawek, które są przynoszone przez dziecko do szkoły.
6. Nauczycieli zobowiązuje się do zapewnienia wietrzenia sali, co najmniej raz na godzinę, w czasie przerwy, a w razie potrzeby także w czasie zajęć.
7. Grupa przedszkolna przebywa na dworze w czasie innym niż pozostałe dzieci. Nauczyciele wspólnie ustalają codzienny harmonogram wyjść na dwór. Harmonogram wyjść może być ustalony wspólnie z nauczycielami klas I-III i nauczycielem świetlicy.

Każde wyjście zapisywane jest w dzienniku zajęć danego oddziału.

1. Pracownicy powinni zachowywać dystans społeczny między sobą, w każdej przestrzeni szkoły, wynoszący min. 1,5 m.
2. Należy ograniczyć do niezbędnego minimum kontakt innych nauczycieli i pracowników szkoły z dziećmi i wychowawcą oddziału przedszkolnego.
3. **Do oddziału przedszkolnego może uczęszczać wyłącznie dziecko zdrowe, bez objawów chorobowych sugerujących chorobę zakaźną.**
4. Dzieci są przyprowadzane/odbierane przez osobę zdrową.
5. Ogranicza się przebywanie osób trzecich w szkole do niezbędnego minimum, z zachowaniem wszelkich środków ostrożności (obowiązkowa osłona ust i nosa, rękawiczki jednorazowe lub dezynfekcja rąk, tylko osoby zdrowe).
6. Nauczyciel jest zobowiązany do zapewnienia sobie sposobu szybkiej komunikacji (np. za pośrednictwem telefonu, maila) z rodzicami/opiekunami dziecka.
7. Nauczyciel ma obowiązek uzyskać pisemną zgodę rodziców/opiekunów na pomiar temperatury ciała dziecka, jeśli zaistnieje taka konieczność w przypadku wystąpienia niepokojących objawów chorobowych.
8. ?W przypadku używania innych termometrów niż termometr bezdotykowy, termometr należy poddać dezynfekcji po każdym użyciu.
9. W przypadku, gdy dziecko manifestuje, przejawia niepokojące objawy choroby należy odizolować je w wyznaczonym miejscu z zapewnieniem minimum 2 m odległości od innych osób i niezwłocznie powiadomić rodzica/opiekuna w celu pilnego odebrania dziecka z oddziału przedszkolnego. Jeżeli pomimo kilkukrotnych prób połączenia się z rodzicem/opiekunem, nie ma możliwości skutecznego przekazania informacji o konieczności odebrania dziecka, nauczyciel niezwłocznie powiadamia dyrektora, który podejmuje decyzję o ewentualnym wezwaniu pogotowia ratunkowego, jeżeli kolejna próba powiadomienia rodzica była nieskuteczna z przyczyny braku możliwości uzyskania połączenia.
10. Zaleca się korzystanie przez dzieci z pobytu na świeżym powietrzu, przy zachowaniu wymaganej odległości od osób trzecich – optymalnie na terenie szkoły, a gdy nie ma takiej możliwości, wyjście na pobliskie tereny rekreacyjne.
11. W przypadku korzystania przez dzieci z placu zabaw na terenie szkoły zaleca się korzystanie z niego przez dzieci z jednej grupy, po uprzednim czyszczeniu z użyciem detergentu lub dezynfekowanie sprzętów/przedmiotów, do których dzieci będą miały dostęp. Dzieci nie korzystają z placów zabaw poza terenem szkoły.
12. Sprzęt na placu zabaw należącym szkoły jest regularnie czyszczony z użyciem detergentu lub dezynfekowany, a jeśli nie będzie takiej możliwości to zostanie odpowiednio zabezpieczony przed używaniem.

**§ 3. Informacje i rekomendacje dla rodziców**

1. Rekomenduje się, aby dzieci były przyprowadzane do oddziału przedszkolnego na godzinę 8.45, by uniemożliwić dzieciom kontakt z pozostałymi uczniami.
2. Ustala się, że w okresie epidemii, co do zasady, dziecko jest przyprowadzane i odbierane przez jednego z rodziców, a w przypadku braku takiej możliwości – przez jednego wskazanego opiekuna.
3. Dzieci do oddziału przedszkolnego są przyprowadzane i odbierane przez osobę zdrową.
4. Rodzice i opiekunowie przyprowadzający/odbierający dzieci do/ze szkoły mają obowiązek zachować dystans społeczny w odniesieniu do pracowników szkoły jak i innych dzieci i ich rodziców, wynoszący min. 1,5 m.
5. Rodzice/opiekunowie mogą wchodzić z dziećmi do przestrzeni wspólnej szkoły, z zachowaniem zasady – 1 rodzic z dzieckiem/dziećmi lub w odstępie od kolejnego rodzica z dzieckiem/dziećmi 2 m, przy czym należy rygorystycznie przestrzegać wszelkich środków ostrożności - obowiązkowa osłona ust i nosa, rękawiczki jednorazowe lub dezynfekcja rąk.
6. **Do oddziału przedszkolnego może uczęszczać wyłącznie dziecko zdrowe, bez objawów chorobowych sugerujących chorobę zakaźną.**
7. **Jeżeli w domu przebywa osoba na kwarantannie lub izolacji w warunkach domowych nie wolno przyprowadzać dziecka do szkoły.**
8. Rodzice są zobowiązani do zastosowania się do procedur funkcjonowania szkoły w okresie epidemii. Fakt zapoznania się z procedurami funkcjonowania szkoły w okresie epidemii rodzic potwierdza podpisem.

**§ 4. Higiena, czyszczenie i dezynfekcja pomieszczeń i powierzchni**

1. Przed wejściem do budynku umożliwia się skorzystanie z płynu dezynfekującego do rąk oraz zamieszcza informację o obligatoryjnym dezynfekowaniu rąk przez osoby dorosłe, wchodzące do szkoły.
2. Każdy pracownik szkoły, który w danym momencie pełni dyżur przy wejściu do szkoły, jest odpowiedzialny za egzekwowanie dezynfekcji dłoni przy wejściu lub założenia rękawiczek ochronnych oraz obowiązku zakrywania usta i nos przez osoby wchodzące do szkoły.
3. Należy regularnie myć ręce wodą z mydłem oraz dopilnować, aby robiły to dzieci, szczególnie po przyjściu do szkoły, przed jedzeniem i po powrocie ze świeżego powietrza, po skorzystaniu z toalety.
4. Wprowadza się monitoring codziennych prac porządkowych, ze szczególnym uwzględnieniem utrzymywania w czystości ciągów komunikacyjnych, dezynfekcji powierzchni dotykowych – poręczy, klamek i powierzchni płaskich, w tym blatów w salach i w pomieszczeniach spożywania posiłków, klawiatury, włączników.
5. Przeprowadzając dezynfekcję należy ściśle przestrzegać zaleceń producenta znajdujących się na opakowaniu środka do dezynfekcji. Ważne jest ścisłe przestrzeganie czasu niezbędnego do wywietrzenia dezynfekowanych pomieszczeń, przedmiotów, tak aby dzieci nie były narażone na wdychanie oparów środków służących do dezynfekcji.
6. Personel opiekujący się dziećmi i pozostali pracownicy w razie konieczności zaopatrzeni są w indywidualne środki ochrony osobistej – jednorazowe rękawiczki, maseczki na usta i nos, a także fartuchy z długim rękawem (do użycia np. w przypadku konieczności przeprowadzania zabiegów higienicznych u dziecka).
7. W pomieszczeniach sanitarno-higienicznych wywiesza się instrukcje z zasadami prawidłowego mycia rąk, a przy dozownikach z płynem do dezynfekcji rąk – instrukcje prawidłowej dezynfekcji rąk.
8. Zapewnia się bieżącą dezynfekcję toalet.

**§ 5. Żywienie**

1. Wyłącza się dustrybutor wody pitnej.
2. Dzieci korzystają z własnych napojów.
3. Dzieci każdego dnia przynoszą swoje kubki (z nietłukącego się tworzywa) w plecakach i w szkole otrzymują ciepłą herbatę. Kubki po skończonych zajęciach zabierane są do domu.
4. **Dzieci spożywają własne posiłki w wyznaczonych porach, mają możliwość picia herbaty własnym kubkiem.**

**§ 6. Postępowanie w przypadku podejrzenia zakażenia u personelu**

1. Do pracy mogą przychodzić jedynie zdrowe osoby, bez jakichkolwiek objawów wskazujących na chorobę zakaźną.
2. W miarę możliwości nie angażuje się w zajęcia opiekuńcze pracowników i personelu powyżej 60 roku życia lub z istotnymi problemami zdrowotnymi.
3. Wyznacza się i przygotowuje (m.in. wyposażenie w środki ochrony i płyn dezynfekujący) pomieszczenie*,* w którym będzie można odizolować osobę w przypadku zdiagnozowania objawów chorobowych.
4. W przypadku podejrzenia zakażenia koronawirusem stosuje się ***Procedurę postępowania na wypadek zakażenia koronawirusem lub zachorowania na COVID-19***, obowiązującą w szkole.

**§ 7. Postanowienia końcowe**

1. Z niniejszą procedurą zostają zapoznani pracownicy szkoły, którzy mają bezpośredni kontakt z wychowankami oddziału przedszkolnego, potwierdzając ten fakt podpisem na oświadczeniu, którego wzór stanowi załącznik do niniejszej procedury.
2. W sprawach nieunormowanych w niniejszej procedurze ma zastosowanie ***Procedura funkcjonowania szkoły w okresie epidemii i Procedura postępowania na wypadek podejrzenia zakażenia koronawirusem lub zachorowania na COVID-19.*** Fakt zapoznania się z wymienionymi procedurami pracownik potwierdza podpisem na odpowiednim oświadczeniu.

 ………………………..

 (podpis i pieczątka dyrektora szkoły)

*Załącznik do Procedury funkcjonowania oddziału przedszkolnego w okresie epidemii*

…………………………………..

(imię i nazwisko pracownika szkoły)

**Oświadczenie**

Niniejszym oświadczam, że zostałam zapoznana/y z ***Procedurą funkcjonowania oddziału przedszkolnego w okresie epidemii,*** stanowiącą załącznik do

Zarządzenia nr …………………………………… Dyrektora Szkoły Podstawowej im. H. Sienkiewicza w Niesułkowie z dnia ………………………. i zobowiązuję się do przestrzegania zasad w niej określonych.

 ………………………..

 (data i czytelny podpis pracownika)